

4 - Stappenplan instellen bijzondere leerstoel – persoonsgerichte procedure

	ACTIE	DOOR WIE	AAN WIE	√
UITGANGSPUNTEN				
1	Facultair Strategisch Plan vaststellen incl. meerjarenbegroting en leerstoelenplan.	FB/Decaan (via bestuurssecretaris)	FR	
START				
2	Het departement (en een externe partij) wil een bijzondere leerstoel vestigen en overlegt hierover met het FB tijdens de jaarlijkse personeelsscan. Men heeft hierbij een kandidaat in gedachten.	DV	FB+DV (pers.scan)	
3	Overleg met RM tijdens het reguliere leerstoeloverleg. Een HL kan uitsluitend worden benoemd op een bijzondere leerstoel als het CvB de vestigende partij hiertoe bevoegd heeft verklaard en een verklaring van geen bezwaar heeft afgegeven tegen de benoeming van de HL.	Decaan (via bestuurssecretaris en SAZ/Hendriks)	CvB/RM	
4a	Rechten, plichten, verantwoordelijkheden en taakomvang alvast bespreken met de externe partij. Zie voor een modelreglement <i>Bijlage 2</i> bij het Hooglerarenboekje 2023 (dit reglement ¹ is voorgeschreven en hoeft niet getekend te worden).	FB	Externe partij	
4b	Indien de leerstoel door een externe partij (mede) gefinancierd wordt, dan vergewist het FB zich ervan dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Daarnaast worden er afspraken gemaakt over de omvang en financiering van de leerstoel (brief van de externe partij aan het FB, zie ook <i>Bijlage 6</i> voor de op een later moment te tekenen overeenkomst). ²	FB (port. Bedrijfsvoering i.s.m. hoofd FEZ en HRM) Externe partij	FB	
5	Het departement stelt samen met de kandidaat een dossier samen (CV ³ +publicatielijst)	DV, beoogde kandidaat	Decaan	
6	In FB als mededeling inbrengen dat gestart wordt met een leerstoelprocedure.	Decaan (via bestuurssecretaris)	FB	

¹ Artikel 7 van dit reglement heeft het over een verplichte open werving. SAZ/Hendriks gaf in het gesprek van 21-12-2023 aan dat dit ook via een persoonsgerichte procedure kan.

² Zie het HLboekje 2023 p. 7: “Wat betreft de financiële kant zal de faculteit doorgaans verlangen dat de rechtspersoon niet alleen de salariskosten (overeenkomstig de UFO-salarisschaal hoogleraar), maar ook de overheadkosten van de leerstoel draagt, en bij voorkeur de kosten van een promovendus. In de regel wordt voor de overheadkosten uitgegaan van de tarieven van de faculteit. Naast het reglement voor de vestiging van een bijzondere leerstoel is als bijlage ook een modelovereenkomst tussen faculteit, rechtspersoon en bijzonder hoogleraar bij deze brochure gevoegd, waarin de rechten, plichten en verantwoordelijkheden, alsmede de taakomvang van de bijzonder hoogleraar worden vastgelegd (zie bijlage 3).”

³ Met aandacht voor onderwijs, onderzoek, binnengehaalde subsidies, promovendi (begeleid en afgerond) en bestuur.

WENSELIJKHEID				
7	Instellen wenselijkheidscommissie door het FB op voordracht DV en de externe partij. De commissie bestaat uit ⁴ : <ul style="list-style-type: none"> - minimaal drie leden waaronder externen (van buiten het departement of faculteit en b.v.k. ook van buiten de UL).⁵ In de regel is de vestigende partij ook lid. - tenminste één mannelijk en één vrouwelijk lid - in de commissie zit voldoende D&I-expertise (b.v.k. training gevolgd, de commissie kan zich laten adviseren door een D&I-expert die aansluit) - de wenselijkheidscommissie kan evt. (deels) ingezet worden bij de BAC 	DV, externe partij	FB	
8a	Verzoek schrijven wenselijkheidsrapport. Aan te leveren aan de wenselijkheidscommissie: <ul style="list-style-type: none"> - CV en publicatielijst beoogde kandidaat 	Decaan	Wenselijkheidscommissie	
8b	Wenselijkheidsrapport schrijven en indienen bij het FB en DV, met daarin minimaal: <ul style="list-style-type: none"> - Leeropdracht - Uitleg vakgebied - Argumentatie waarom HL nodig op dit vakgebied - Lijst van eisen waaraan de HL moet voldoen 	Wenselijkheidscommissie	FB / DV	
9a	Consultatie minimaal twee onafhankelijke externe referenten over voorgedragen kandidaat (één uit en één buiten NL), behalve als deze reeds hoogleraar is ⁶ . Consultatie van zusterfaculteiten is niet meer nodig (zou dubbelop zijn). Om de onafhankelijkheid van de referenten te waarborgen, heeft het Faculteitsbestuur op 15-10-2024 de volgende criteria vastgesteld: <ul style="list-style-type: none"> a. de kandidaat mag niet bij de referent gepromoveerd zijn, 	Decaan (via secretariaat FB)	externe referenten	

⁴ Een emeritus HL mag lid zijn van een wenselijkheidscommissie, tenzij het de HL betreft die wordt opgevolgd (afstemming Verweij/SAZ-Hendriks 21-2-24).

⁵ Op 23-11-2023 is met het DV-beraad een voorkeurssamenstelling besproken. Indien de DV niet zelf een kandidaat is: DV eigen departement (vz.), staflid ander departement (bv. een HL) en een lid van een andere faculteit of universiteit. Indien de DV wel zelf kandidaat is: DV ander departement (vz.), staflid eigen departement (bv. een HL) en een lid van een andere faculteit of universiteit.

⁶ Volgens het HL boekje 2023 (bijlage 4c – stap 2) zou dit moeten gebeuren voorafgaand aan de bijeenkomst van de wenselijkheidscommissie terwijl bij FdA het gebruik was dit te doen voorafgaand aan de BAC aangezien het lastig is iemand te beoordelen indien er geen wenselijkheidsrapportage ligt. In afstemming met SAZ/Hendriks op 21-12-2023 is afgesproken dit te doen na het maken van de wenselijkheidsrapportage maar voorafgaand aan het verzoek aan het CvB om een leerstoel in te stellen / te deblokken aangezien dat voor die stap een vereiste betreft.

	<p>b. de kandidaat mag geen familiale of relationele banden met de referent onderhouden,</p> <p>c. de kandidaat heeft de laatste vijf jaar niet met de referent gepubliceerd.</p>			
9b	<p>Indien bij de procedure een medewerker van FdA betrokken is dan wordt er door HR een 360 graden feedbackmethode uitgevoerd. Betreft het een extern persoon, dan volgt een assessment.</p>	HR, port.bedrijfsvoering		
10	<p>FB⁷ en bestuur externe partij nemen op basis van 9a-b een besluit over vervolgen procedure richting CvB met daarbij:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leerstoelplan - Wenselijkheidsrapport - CV en publicatielijst beoogde kandidaat - Minimaal twee externe referenties - Oplegbrief aan CvB met briefnr. <p>- De uitkomsten van de 360 graden feedbackmethode/ assessment</p>	<p>Wenselijkheidscommissie Externe partij Decaan (via bestuurssecretaris en secretariaat FB)</p> <p>Assessment: HR 360: HR</p>	<p>FB</p> <p>Decaan, HR FB</p>	
11	<p>Mede namens externe partij verzoek indienen bij het CvB om de externe partij bevoegd te verklaren voor de vestiging van een bijzondere leerstoel en toestemming voor volgen persoonsgerichte procedure met daarbij:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wenselijkheidsrapport - CV en publicatielijst beoogde kandidaat - Minimaal twee externe referenties - Statuten externe partij⁸ - Aangeven akkoord met reglement / bijlage 2 van het Hooglerarenboekje 2023 - Oplegbrief aan CvB met briefnr 	Decaan (via bestuurssecretaris en SAZ/Hendriks)	CvB	
12a	<p>Advies vragen aan de RvD indien het gaat om de vestiging van een <i>bijzondere leerstoel</i> met daarbij:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verzoek aan het CvB - Wenselijkheidsrapport 	CvB (via SAZ/Hendriks)	RvD	

⁷ Bij FdA is er geen wetenschapscommissie die adviseert over de instelling en het profiel van bijzondere leerstoelen met open procedures (vgl. stap 4 – Bijlage 4c van het Hooglerarenboekje 2023).

⁸ Opmerking: Alleen indien de rechtspersoon over statuten beschikt (zoals een stichting, vereniging, NV en BV).

	- CV en publicatielijst beoogde kandidaat			
12b	Besluit CvB over bevoegd verklaring vestiging bijzondere leerstoel en toestemming volgen persoonsgerichte procedure.	CvB	Decaan/FB	
BAC				
13a	DV doet in overleg met het bestuur van de externe partij een voorstel voor samenstelling benoemingsadviescommissie.	DV, bestuur externe partij	FB	
13b	<p>FB stelt een benoemingsadviescommissie in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De BAC bestaat uit ten minste vijf personen, waaronder de decaan of DV als vz. - De vestigende partij is in de regel ook lid van de BAC - De BAC bestaat in meerderheid uit HL. Zij bestaat tevens in de regel in meerderheid uit personen die niet behoren tot het departement dan wel de opleiding waarbinnen de desbetreffende HL werkzaam zal zijn. In bijzondere gevallen kan hier door het FB van worden afgeweken. - Ten minste één lid is afkomstig van buiten de UL en ten minste één lid is een wetenschappelijk gekwalificeerde man⁹ of vrouw (een mannelijke of vrouwelijke UHD mag ook zolang de meerderheid in de BAC HL is). Deze twee vereisten kunnen in één persoon verenigd zijn. - Bij voorkeur wordt in de BAC een student benoemd. - Behoudens de decaan en de student worden in de BAC uitsluitend personen benoemd die behoren tot de beste experts op het desbetreffende wetenschapsgebied of daaraan verwante wetenschapsgebieden. Zo mogelijk worden een of meer buitenlandse deskundigen op het desbetreffende wetenschapsgebied of daaraan verwante wetenschapsgebieden in de BAC benoemd - FdA kiest ervoor ook de HR-manager lid te laten zijn van een BAC (ter bewaking van de procedure en benodigde aandacht voor thema's als leiderschap en D&I). 	FB	BAC	
13c	<p>Inrichten van de BAC-procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leden vragen - Datum plannen 	<p>Decaan (via secretariaat FB)</p> <p>Decaan (via secretariaat FB)</p> <p>Decaan (via secretariaat FB)</p>	<p>BAC</p> <p>BAC</p> <p>BAC</p>	

⁹ Dit is op deze manier geformuleerd in het HL-boekje omdat in sommige vakgebieden de meerderheid van de BAC-leden wetenschappelijk gekwalificeerde vrouwen zijn (denk b.v. aan pedagogiek).

	- Stukken naar leden BAC sturen (FSP, leerstoelenplan, wenselijkheidsrapport, CV en publicatielijst beoogde kandidaat).			
WERVING				
14	Gesprek met de beoogde kandidaat. Maken van notulen.	BAC (via secretariaat FB) Secretariaat FB	Beoogd kandidaat	
15	Opstellen concept-voordracht en ter consultatie naar de BAC.	Decaan	BAC	
VOORDRACHT (beoogde kandidaat aan FB en CvB)				
16a	Besluit FB op basis van het oordeel van het bestuur van de externe partij & de voordracht met daarin: - Notulen en advies van de BAC - Dossier van de voorgedragen kandidaat (CV ¹⁰ en publicaties)	BAC (via decaan/ bestuurssecretaris) Externe partij	FB	
16b	Adviseert de BAC negatief over de desbetreffende kandidaat, dan dient het FB te besluiten om of open te gaan werven of om de vacature te sluiten.	Decaan (via bestuurssecretaris)	FB	
17	Arbeidsvoorwaardengesprek beoogd kandidaat, met de kanttekening dat CvB hierover beslist (18).	Decaan (in nauw overleg met port.bedrijfsvoering en hoofd HR)	beoogd kandidaat	
18	Verzoek verklaring van geen bezwaar tegen de benoeming van betrokkene tot bijzonder HL aan het CvB met daarbij: - Concept-voordracht BAC - Dossier kandidaat - Adviezen minimaal twee externe referenten - Oplegbrief waarin het FB het CvB verzoekt een verklaring van geen bezwaar af te geven tegen de benoeming van desbetreffende persoon als HL voor bepaalde/ onbepaalde tijd (normaliter voor vijf jaar en slechts eenmaal verlengbaar voor 0,2 fte) ¹¹ & zeggen dat er een traject komt op de persoon op termijn gewoon HL te maken	Decaan (via bestuurssecretaris)	CvB	
BENOEMING				
19	CvB geeft een verklaring van geen bezwaar af aan het FB.	CvB (via Anneke Hendriks)	FB	

¹⁰ Met aandacht voor onderwijs, onderzoek, binnengehaalde subsidies, promovendi (begeleid en afgerond) en bestuur.

¹¹ Geen expliciete benoemingstermijn noemen aangezien de externe partij benoemt.

20	Het FB draagt betrokkene bij de externe partij voor benoeming voor en legt de te maken afspraken tussen de faculteit, de externe partij en de betrokken persoon vast (<i>zie Bijlage 3</i> van het Hooglerarenboekje 2023 voor een conceptovereenkomst)	FB (decaan en port. Bedrijfsvoering i.s.m. hoofd FEZ en HRM)	Externe partij Beoogd kandidaat	
21	De betrokken partijen tekenen een overeenkomst (<i>zie modelovereenkomst, Bijlage 3</i> uit het HLboekje 2023)	Externe partij	FB	
22a	Benoeming door de externe partij. De externe partij stuurt het CvB (via het FB) een afschrift van de benoeming middels een brief.	Externe partij	FB	
22b	Informereren CvB over benoeming (overeenkomst opsturen).	Decaan (via bestuurssecretaris)	SA/Hendriks	
23	Aanstelling digitaal opstarten via portal Serviceplein: in tegel formulieren invullen ' <i>hoogleraar geleideformulier</i> ' en in de digitale flow brengen. Zodra PSSC geleideformulier ontvangen heeft stuurt PSSC een link naar de kandidaat hoogleraar met alle digitale formulieren met verzoek deze in te vullen en te retourneren naar PSSC. Vervolgens maakt PSSC de benoemingsbrief voor betrokkene, verstuurt deze naar betrokkene en ziet toe op ontvangst getekende benoemingsbrief. PSSC mailt kopie getekende benoemingsbrief naar hoofd HR die zorg draagt voor terugkoppeling naar FB.	Secretariaat FB ism hoofd HR -> PSSC <i>Apart e-mailadres en team voor HGL en boven mandaat:</i> <i>Pssc-hgl-bovenm@bb.leidenuniv.nl</i>	Beoogd kandidaat	
24	Bekendmaking benoeming in facultair medium, universitaire nieuwsbrief en Mare.	FB (via Hoofd C&M in nauwe samenwerking met Hoofd SC&M)		
25	Uitnodigen hoogleraar voor kennismakingsgesprek met rector en vaststellen datum oratie (informatie over oratie bij BB).	CvB	Nieuwe hoogleraar	
26	Uitnodiging nieuwe hoogleraar universitaire en (evt.) facultaire voorlichtingsbijeenkomst.	CvB	Nieuwe hoogleraar	
27	Inrichten en benoemen leden curatorium	FB, externe partij	FB, Externe partij	